

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 2»

24.05.2017 г.

ПРИКАЗ
г. Хабаровск

№ 067-ОД

«О внедрении профстандартов»

Для определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, определения трудовых обязанностей работников с учетом особенностей применяемых технологий, организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, организации труда, установления систем оплаты труда, применения профессиональных стандартов согласно ст. 195.1, 195.3 ТК РФ, письма Минтруда РФ от 04.04.2016 г. № 14-0/10/В-2253, Постановления Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584, учитывая ст. 27 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по внедрению профстандартов в КГБОУ ШИ 2 (далее – ПС) (Приложение № 1).
2. Возложить на рабочую группу следующие функции:
 - 1.1 Сбор и анализ информации.
 - 1.2 Сверка целей ПС и должностей.
 - 1.3 Сверка функций работника с ПС.
 - 1.4 Сверка наименования должности с ПС
 - 1.5 Проверка соответствия базовым требованиям ПС.
 - 1.6 Приведение в соответствие ЛНА с обязательным согласованием с представителями работников организации (профсоюзы).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов (Приложение № 2).
4. Утвердить План мероприятий по внедрению ПС (Приложение № 3).
5. Рабочей группе разрабатывать План-график внедрения ПС в КГБОУ ШИ 2 на основании Плана внедрения ПС и по мере утверждения Минтрудом РФ профстандартов, подлежащих применению (Приложение № 4).
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

М.А. Веселовская

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета
 _____ Н.А. Карпова

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом _____ директора _____ краевого
 государственного _____ бюджетного
 общеобразовательного _____ учреждения,
 реализующее _____ адаптированные
 основные _____ общеобразовательные
 программы "Школа - интернат № 2" от
 24.05.2017 года № 067-ОД

Рабочая группа по внедрению профстандартов
 2017 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должность в комиссии	Ознакомление, подпись
1.	Веселовская М.А..	директор	председатель комиссии	
2.	Рогачева Е.Е.	Зам. директора по АХР	член комиссии	
3.	Грищенко Т.В.	Зам. директора по УВР	член комиссии	
4.	Кучеренко И.Н.	Зам. директора по УВР	член комиссии	
5.	Шарифулина О.Ш.	заместитель директора по безопасности	член комиссии	
6.	Сивова Г.Н.	Врач-офтальмолог, зав. мед. отделением	член комиссии	
7.	Жерновая Е.А.	Специалист по кадрам	член комиссии	
8.	Коржавина Н.П.	Социальный педагог	член комиссии	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета
 _____ Н.А. Карпова

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора краевого
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения,
 реализующего адаптированные
 основные общеобразовательные
 программы "Школа - интернат № 2" от
 24.05.2017 года № 067-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации поэтапного перехода на работу в условиях
действия профессиональных стандартов краевого государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего
адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа -
интернат № 2"

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов (далее – рабочая группа) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в деятельность (наименование образовательной организации).

1.2. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей комиссии являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в (наименование образовательной организации);

- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;

- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;

- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;

- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;

- участие в подготовке рекомендаций, по формированию плана дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения работников в целях приведения уровня образования в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;

- подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;

- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлений заработной платы в зависимости, как от квалификации уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.2. Рабочая группа в рамках выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- регулярно заслушивает информацию кадровой службы, руководителей подразделений о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

3. Состав рабочей группы:

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входит руководитель организации и работник кадровой службы.

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4. Порядок работы рабочей группы:

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания рабочей группы являются открытыми.

4.3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.

4.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений ее членов.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, оформляется протоколом.

4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом директора.

5. Заключительные положения:

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.А. Карпова

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом _____ директора _____ краевого
государственного _____ бюджетного
общеобразовательного _____ учреждения,
реализующего _____ адаптированные
основные _____ общеобразовательные
программы "Школа - интернат № 2" от
24.05.2017 года № 067-ОД

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПС В КГБОУ ШИ 2

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат			
1.	<p>1. Сбор и анализ информации:</p> <p>1.1 Изучение информации на сайтах Минтруда России "Профессиональные стандарты" (http://profstandart.rosmintrud.ru); ФГБУ "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Минтруда России (http://vet47bc.ru), министерства образования и науки Хабаровского края https://edu27.ru/?page=542</p> <p>1.2 Проведение анализа ПС.</p> <p>1.3 Формирование перечня внедряемых ПС.</p> <p>1.4 Анализ штатного расписания с проверкой по должностям, по которым уже приняты ПС.</p>	2017-2020	Рабочая группа	<p>1. Информирование, обсуждение с работниками ОУ введение ПС.</p> <p>2. Издание приказа об утверждении Плана внедрения (Дорожной карты) принятого ПС.</p> <p>3. Своевременное внедрение ПС в учреждении</p>			
2.	<p>2. Сверка целей ПС и должностей:</p> <p>2.1 Определение целей структурных подразделений (далее СП) и отдельных должностей по однородным видам деятельности (Положения о СП, должностные инструкции работников).</p> <p>2.2 Сравнение целей СП с основными видами деятельности.</p> <p>2.3 Принятие решения - какие ПС распространяются на отдельные должности и подразделения</p>	2017-2020	Рабочая группа	Своевременное внедрение ПС в учреждении			
3.	<p>3. Сверка функций работника с ПС:</p> <p>3.1 Анализ соответствий функций работника с ПС:</p> <table border="1" data-bbox="304 1760 826 1861"> <tr> <td>Обязанности в ТД, ДИ</td> <td>ОТФ</td> <td>Раздел 2 ПС</td> </tr> </table> <p>3.2 Исключение непрофильных функций.</p>	Обязанности в ТД, ДИ	ОТФ	Раздел 2 ПС	2017-2020	Рабочая группа	Своевременное внедрение ПС в учреждении
Обязанности в ТД, ДИ	ОТФ	Раздел 2 ПС					
4.	<p>4. Сверка наименование должности с ПС:</p> <p>4.1 Сверка наименование должности, учитывая ст. 27 ТК РФ.</p> <p>4.2 Фиксирование результата.</p>	2017-2020	Рабочая группа	1. Издание приказа о необходимости, при наличии таковой, внесения изменений в штатное расписание,			

	4.3 внесение изменений в штатное расписание (при необходимости) 4.4 Определение перечня должностей для переименования.			ДИ, уведомление работников о проводимых изменениях. 2. Внесение изменений, при необходимости, в штатное расписание 3. Утверждение, при необходимости, новых должностных инструкций. 4. Своевременное внедрение ПС в учреждении
5.	5. Проверка соответствия базовым требованиям ПС:	2017-2020	Рабочая группа	Разработка плана-графика внедрения ПС для приведения в соответствие образования, квалификации и трудовой функции работника
	Работник соответствует/ не соответствует ПС			
	образование			
6.	6. Приведение в соответствие ЛНА: 6.1. На основании п.п. 1 - 5 внесение изменений в ЛНА, согласование с представителями работников организации (профсоюзы).	2017-2020	Рабочая группа	Соответствие ЛНА требованиям законодательства

Принятые сокращения:

ПС – профстандарт;
 СП – структурные подразделения;
 ОТФ – общая трудовая функция;
 ТД – трудовой договор;
 ДИ – должностная инструкция;
 ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;
 ЛНА – локальные нормативные акты;
 ОУ – образовательное учреждение.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.А. Карпова

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения,
реализующего адаптированные
основные общеобразовательные
программы "Школа - интернат № 2" от
24.05.2017 года № 067-ОД

ПЛАН-ГРАФИК ВНЕДРЕНИЯ ПС

